

MANUAL DO SISTEMA

Sistema do Modelo de Excelência em Gestão - SMEG

Histórico de Versões

Data	Versão do Manual	Descrição	Autor
16/03/2020	1.0	Elaboração do documento	Esaú Mendes Sirqueira

Sumário

HISTÓRICO DE VERSÕES	1
1. INTRODUÇÃO	3
2. VISÃO ARQUITETURAL	3
3. VISÃO GERAL DOS SISTEMA	3
4. VISÃO GERAL DAS FUNCIONALIDADES	3
4.1 PASSO A PASSO PARA O USUÁRIO ACESSAR A TELA INICIAL DO SISTEMA	3
4.2 TERMO DE ADESÃO	5
4.3 CABEÇALHO DO SISTEMA	6
4.4 OPÇÕES DE MENU	6
4.5 PERFIL ADMINISTRADOR	7
4.5.1 INSTRUMENTO	7
4.5.2 FUNDAMENTO	8
4.5.3 ALÍNEA	9
4.5.4 RÉGUA	10
4.5.5 FAIXA DE PONTUAÇÃO	10
4.5.6 MODELO DE INSTRUMENTO	11
4.5.7 USUÁRIO	12
4.5.8 CONSULTAR SOLICITAÇÕES	14
4.6 COORDENADOR (FEDERAL / ESTADUAL)	15
4.6.1 USUÁRIO	15
4.6.2 CONSULTAR SOLICITAÇÕES	15
4.7 GESTOR (FEDERAL / ESTADUAL)	15
4.7.1 USUÁRIO	16
4.7.2 MENU INSTRUMENTO	16
4.7.3 CONSULTAR SOLICITAÇÕES	16
4.8 VALIDADOR	16
4.8.1 CONSULTAR SOLICITAÇÕES	17
4.9 MEMBRO DO COMITÊ DE GOVERNANÇA E GESTÃO	17
4.9.1 MENU INSTRUMENTO	18
4.10 MENU INSTRUMENTO (APLICAÇÃO DO INSTRUMENTO)	18
4.10.1 CADASTRO DA ORGANIZAÇÃO	19
4.10.2 APLICAR INSTRUMENTO	20
4.10.3 PRÁTICAS DESTACADAS	23
4.10.4 PLANO DE MELHORIA	24
4.10.5 RELATÓRIO	25
4.10.6 MONITORAMENTO	26
4.11 VALIDAÇÃO DO INSTRUMENTO	27
4.11.1 MENU DE VALIDAÇÃO DO INSTRUMENTO (VALIDADOR)	27
4.11.2 SOLICITAR COMPLEMENTO DE INFORMAÇÕES (VALIDADOR)	28
4.11.3 MENU DE VALIDAÇÃO DO INSTRUMENTO (GESTOR)	28
4.11.4 INCLUIR COMPLEMENTO DE INFORMAÇÕES (GESTOR)	29
4.11.5 INCLUIR COMPLEMENTO DE INFORMAÇÕES (FUNDAMENTO DO TIPO INDICADOR)	29
4.12 CONSULTAR ORGANIZAÇÕES CERTIFICADAS	30

5. *CONSIDERAÇÕES FINAIS*..... 31

1. *Introdução*

A Portaria nº 66, de 31 de março de 2017 e a Instrução Normativa nº 5, de 24/06/2019, que dispõem sobre as práticas de governança e gestão dos processos dos órgãos e entidades que atuam nas transferências de recursos da União, celebradas por meio de convênios, contratos de repasse, termo de fomento, colaboração e parceria, assim como o Decreto nº 10.035, de 1º/10/2019, que instituiu a **Plataforma +Brasil** no âmbito da administração pública federal, constituem importante iniciativa do Governo Federal, considerando o propósito de assegurar uniformidade e geração de valor público, a partir do melhor aproveitamento de recursos federais descentralizados pela União.

A implementação do **Modelo de Excelência em Gestão das Transferências da União - MEG-Tr** visa apoiar a implementação objetiva das condições para o aprimoramento da gestão e dos processos dos órgãos e entidades que operam com transferências da União, focadas em resultados para o cidadão.

O uso do MEG-Tr permite que órgãos e entidades públicos possam atuar na implantação de ciclos contínuos de avaliação de seus sistemas de gestão, oportunizando o conhecimento das práticas, os resultados atuais e seu alinhamento aos requisitos do MEG-Tr. Isso permite agregar valor às oportunidades de melhoria identificadas, bem como incrementar e inovar nos pontos fortes, ambos identificados em cada processo de avaliação da gestão. A manutenção cíclica do processo de avaliação assegura que os resultados da gestão se mantenham ao longo do tempo e se tornem efetivos.

Nesse sentido, vale ressaltar que a opção pela avaliação e melhoria continuada da gestão pública envolve um conjunto integrado de ações e é uma decisão da organização.

Este manual reúne informações quanto às funcionalidades gerais que compõe o Sistema do Modelo de Excelência em Gestão - SMEG que orientarão avaliadores internos dos órgãos e entidade públicas brasileiras que operam transferências da União, nos processos de avaliação e melhoria da gestão e de elaboração e implementação de planos de melhoria da gestão, por meio dos **Instrumentos de Melhoria da Gestão das Transferências da União - IMG-Tr**.

2. *Visão Arquitetural*

Este manual apresenta inicialmente as funcionalidades gerais que compõem o Sistema do Modelo de Excelência em Gestão - SMEG, oferecendo uma visão detalhada de seu comportamento padrão, com a descrição de suas operações e formas de acesso.

Cada funcionalidade existente no sistema é apresentada por meio de explicações, acompanhadas das ilustrações de telas.

3. Visão Geral do Sistema

A aplicação foi desenvolvida para automatizar o processo de aplicação dos instrumentos de melhoria da gestão do MEG-Tr.

As regras descritas neste manual são para o correto uso e funcionamento do SMEG.

Todas as operações realizadas no sistema são auditáveis.

O sistema mantém a identificação do responsável pela realização de cada operação bem como data e hora em que esta ocorreu.

4. Visão Geral das Funcionalidades

4.1 Passo a passo para o usuário acessar a tela inicial do sistema

Para acesso à tela inicial do sistema, o usuário deverá digitar o *link* do sistema no navegador de internet desejado. Recomendamos a utilização dos navegadores Google Chrome ou Firefox, nas suas últimas versões disponíveis.



Figura 1 - Navegador

1. Abra o navegador (*browser*) de sua preferência (Chrome ou Mozilla Firefox).
2. Digite <https://smeg.economia.gov.br/#/> de acesso ao ambiente de produção ou digite <https://smeg.tre.economia.gov.br/#/> de acesso ao ambiente de treinamento do sistema na barra de endereço e pressione “*enter*” em seu teclado.
3. Aguarde o carregamento da Tela Inicial.



Figura 2 - Tela Inicial

4. Clique na opção “Acessar”, você será direcionado ao site GOV.BR, onde deverá informar as suas credenciais (CPF e Senha) e clicar em entrar.
5. Caso você não possua cadastro no portal GOV.BR, você deverá fazê-lo através da opção “Crie sua conta”.
6. Após a autenticação no portal GOV.BR, você será redirecionado novamente ao sistema MEG-Tr, e agora poderá acessar suas opções conforme o seu perfil de acesso.
7. Caso usuário não possua cadastro no SMEG, será apresentada a tela de solicitação de cadastro.

Formulário de Cadastro de Usuário

CPF: * Nome Completo: *

Email: *

UF: * Cidade: *

Nome Organização: *

CNPJ da Organização: Natureza Jurídica: *

Perfil: *

Clique para ver a descrição dos perfis

Confirmar Solicitação de Cadastro

Figura 3 - Formulário de Cadastro de Usuário

8. Preencha todos os campos do formulário e clique em “Confirmar Solicitação de Cadastro”;
9. A ativação do seu acesso dependerá da aprovação do seu cadastro no sistema. Após a ativação, você receberá um e-mail informando que seu cadastro foi ativado.
10. Após recebimento do e-mail de ativação do seu cadastro, você deverá seguir os passos descritos no item 1 ao 6.

4.2 Termo de Adesão

11. Para o perfil GESTOR (Estadual ou Federal), após a primeira autenticação no sistema, será apresentado o “Termo de Adesão ao Modelo”, com o qual o gestor deverá concordar para obter acesso às demais funcionalidades do sistema.
12. Acionar a opção “Li e estou de acordo com o termo de adesão” e clicar no botão “Prosseguir”.

Termo de Adesão



MINISTÉRIO DA ECONOMIA

**SECRETARIA ESPECIAL DE DESBUROCRATIZAÇÃO, GESTÃO E GOVERNO
DIGITAL**

SECRETARIA DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTARIAS

**TERMO DE COMPROMISSO DE ORGANIZAÇÃO ADESA AO MODELO DE EXCELÊNCIA EM
GESTÃO DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES QUE OPERAM TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO - MEG-TR**

- Promover a execução do Plano de Melhoria da Gestão-PMG, acompanhar e avaliar os seus resultados;
- Indicar pelo menos um colaborador para capacitar-se, de forma contínua, nas soluções de gestão ofertadas por meio dos cursos à distância – EaDs ou presencialmente, nas ações de formação de multiplicadores para integrarem à Rede SICONV, na condição de voluntários, visando difundir e prestar assistência técnica às demais Organizações Adesas no processo de implantação das ações de melhoria da governança e gestão;
- Considerar a participação dos seus profissionais voluntários, em horário de expediente, como efetivo exercício profissional, computando como horas trabalhadas;
- Custear as despesas de passagens e diárias relativas aos deslocamentos dos servidores na condição de voluntários disponibilizados para difundir e prestar assistência técnica, que tiverem lotação em localidades diversas daquela da Organização Adesa solicitante;
- Cooperar na realização das ações pertinentes a implementação do MEG-Tr, quando for possível, com a disponibilização de espaços físicos, equipamentos e materiais;
- Adotar a prática da colaboração institucional, trocando experiências com outras Organizações Adesas (Benchmarking);
- Participar da Cerimônia de Entrega dos Certificados de Nível de Gestão promovida pela SEGES e/ou respectiva Unidade Gestora Estadual da Rede SICONV.

O presente Termo vigorará por tempo indeterminado até sua rescisão por uma das partes, devendo, entretanto, ter a continuidade de sua vigência ratificada pela Organização Adesa a cada 02 (dois) anos.

Na condição de principal dirigente desta organização, declaro sua adesão ao Modelo de Excelência em Gestão dos Órgãos e Entidades que Operam Transferências da União - MEG-Tr, assumindo os compromissos acima descritos.

- Li e estou de acordo com o termo de adesão
 Não concordo

Prosseguir

Para a consecução do disposto na instrução normativa supramencionada, caberá ao Departamento de Transferências Voluntárias em parceria com Unidade Gestora Estadual da Rede SICONV, mobilizar, orientar, capacitar e monitorar as ações promovidas pela Organização Adesa visando o aperfeiçoamento da governança e da gestão de seus processos por meio da aplicação de um dos instrumentos de melhoria da gestão do MEG-Tr.

Para tanto, cabe ressaltar compromissos a serem assumidos pela Organização Adesa:

- Constituir Comitê de Governança e Gestão para aplicação do Instrumento de Melhoria da Gestão dos órgãos e entidades que operam transferências da União – IMG-Tr;
- Designar servidor cadastrado no Sistema de Gestão da Rede SICONV (edesiconv.convenios.gov.br/login) para atuar com o perfil de Gestor;
- Manter atualizadas, por meio do Portal de Convênios, as informações cadastrais da Organização Adesa e de seus representantes junto ao MEG-Tr, bem como as informações referentes ao histórico de implantação das soluções de gestão e de participação nas ações desenvolvidas;
- Viabilizar a participação de servidores nos eventos de capacitação divulgados no Portal de Convênios, para atuarem na implantação das ações de melhoria da governança e gestão;
- Realizar anualmente as ações de avaliação e melhoria contínua da gestão, por meio da aplicação de um dos instrumentos de melhoria da gestão do MEG-Tr;
- Submeter o Relatório de Melhoria da Gestão, gerado pela aplicação de um dos instrumentos de melhoria da gestão do MEG-Tr, para validação pela respectiva Unidade Gestora Estadual da Rede SICONV, que emitirá certificado e selo, demonstrando o Nível de Maturidade da Gestão apresentado no Relatório de Melhoria da Gestão, em nome da Organização Adesa, com validade de dezoito meses, prazo suficiente para a implementação do PMG e realização de uma nova aplicação de um dos instrumentos de melhoria da gestão do MEG-Tr;
- Apresentar no Relatório de Melhoria da Gestão, a partir do segundo ciclo de aplicação de um dos instrumentos de melhoria da gestão do MEG-Tr, os resultados

4.3. Cabeçalho do Sistema



No cabeçalho do sistema, existem as funções a seguir detalhadas:

- Ícone “Home” representado por uma “casinha” (permite ao usuário retornar para a tela inicial do sistema a qualquer momento que for acionado);
- Ícone “Migalha de pão” (indica ao usuário qual funcionalidade este está acessando);

- Ícone “Usuário” representado pelo “boneco” (permite a visualização dos dados do usuário autenticado); e
- Ícone “engrenagem” (permite ao usuário sair do sistema).

5. Opções de Menu

Na tela inicial, as opções de menu são apresentadas de acordo com o perfil do usuário autenticado.

5.1. Perfil Administrador



Figura 4 - Opções de menu perfil administrador

5.1.1. Instrumento

Cadastro Instrumento

Descrição: * Pontos: * Status: *

Limpar

Consultar

+

Incluir

Item	Descrição	Pontos	Status	Ação
1	IMG-Tr 100 PONTOS	100	Ativo	

|< < 1 > >|

← Voltar

Figura 5 - Cadastro de Instrumentos

1. Na tela de cadastro de instrumentos, são apresentados os seguintes campos:
 - Descrição (cadastro do nome do Instrumento);
 - Pontos (cadastro dos pontos do Instrumento); e
 - Status (cadastro do status do Instrumento).
2. É permitido ao Administrador realizar as seguintes funções:
 - Limpar (permite limpar os campos e itens de consulta da tela);
 - Consultar (permite consultar os Instrumentos pelos campos descritos no item 1);
 - Incluir (permite incluir um novo Instrumento);
 - Salvar (permite salvar os dados editados de um Instrumento). Obs.: essa opção somente será apresentada após acionamento do ícone de edição de um Instrumento);
 - Ícone “Cadastrar Régua” (permite acionar o cadastro da régua do Instrumento selecionado);
 - Ícone “Gerar Questionário” (permite gerar o questionário do Instrumento);
 - Ícone “Editar Instrumento” (permite editar os dados do Instrumento);
 - Ícone “Ativar/Inativar Instrumento” (permite a ativação/inativação do Instrumento);
 - Ícone “Excluir Instrumento” (permite a exclusão do Instrumento); e
 - Ícone “Voltar” (permite sair da tela de “Cadastro de Instrumento” e retornar para tela inicial do sistema).

5.1.2. Fundamento

Cadastro Fundamento

Descrição: * Pontos: * Indicador: * Status: *

Limpar Consultar Incluir

Item	Descrição	Pontos	Indicador	Status	Ação
1	Governança	10	Não	Ativo	  
2	Estratégias e Planos	10	Não	Ativo	  
3	Compromisso com as Partes Interessadas	15	Não	Ativo	  
4	Sustentabilidade	10	Não	Ativo	  

1

Voltar

Figura 6 - Cadastro de Fundamentos

- Na tela de cadastro de fundamentos, são apresentados os seguintes campos:
 - Descrição (cadastro do nome do Fundamento);
 - Pontos (cadastro dos pontos do Fundamento);
 - Indicador (cadastro do indicador se o Fundamento é ou não do tipo indicador). Obs.: Só o “Fundamento 7 – Geração de Valor Público” é do tipo indicador; e
 - Status (cadastro do status do Fundamento).
- É permitido ao Administrador realizar as seguintes funções:
 - Limpar (permite limpar os campos e itens de consulta da tela);
 - Consultar (permite consultar os Fundamentos pelos campos descritos no item 1);
 - Incluir (permite incluir um novo Fundamento);
 - Salvar (permite salvar os dados editados de um Fundamento). Obs.: essa opção somente será apresentada após acionamento do ícone de edição de um Fundamento);
 - Ícone “Editar Fundamento” (permite editar os dados do Fundamento);
 - Ícone “Ativar/Inativar Fundamento” (permite a ativação/inativação do Fundamento);
 - Ícone “Excluir Fundamento” (permite a exclusão do Fundamento); e
 - Ícone “Voltar” (permite sair da tela de Cadastro de Fundamento e retornar para tela inicial do sistema).

5.1.3. Alínea

Cadastro Alínea

Descrição: *

Pontos: Status * Instrumento: * Fundamento: *

Limpar Consultar Incluir

Item	Descrição	Instrumento	Fundamento	Pontos	Status	Ação
1	A alta direção avalia a coerência da missão da instituição, considerando as prioridades, inclusive as definidas nos projetos para aplicação dos recursos das transferências da União, os riscos e os resultados esperados.	IMG-Tr 100 PONTOS	Governança		Ativo	  

<< < 1 > >>

Voltar

Figura 7 - Cadastro de Alíneas

- Na tela de cadastro de alíneas, são apresentados os seguintes campos:
 - Descrição (cadastro da descrição da alínea);
 - Instrumento (seleção de qual Instrumento a alínea pertence);
 - Fundamento (seleção de qual Fundamento a alínea pertence);
 - Pontos (cadastro dos pontos da alínea); e
 - Status (cadastro do status da alínea).
- É permitido ao Administrador realizar as seguintes funções:
 - Limpar (permite limpar os campos e itens de consulta da tela);
 - Consultar (permite consultar as alíneas pelos campos descritos no item 1);
 - Incluir (permite incluir uma nova alínea);
 - Salvar (permite salvar os dados editados de uma alínea). Obs.: essa opção somente será apresentada após acionamento do ícone de edição de uma alínea)
 - Ícone “Editar Alínea” (permite editar os dados da alínea);
 - Ícone “Ativar/Inativar Alínea” (permite a ativação/inativação da alínea);
 - Ícone “Excluir Alínea” (permite a exclusão da alínea); e
 - Ícone “Voltar” (permite sair da tela de cadastro e retornar para tela inicial do sistema).

5.1.4. Régua de Pontuação

Cadastro Régua

Instrumento: * Descrição: * Pontos: * Status * ▼

Item	Descrição	Instrumento	Pontos	Status	Ação
a)	Não se aplica	IMG-Tr 100 PONTOS	1	Ativo	  
b)	Não adota a prática de gestão	IMG-Tr 100 PONTOS	0	Ativo	  

|< < 1 > >|

Figura 8 - Cadastro da Régua de Pontuação

- Na tela de cadastro da Régua de Pontuação, são apresentados os seguintes campos:
 - Descrição (cadastro da descrição da régua de pontuação);
 - Instrumento (seleção de qual instrumento a régua de pontuação pertence);
 - Pontos (cadastro dos pontos da régua de pontuação); e
 - Status (cadastro do status da régua de pontuação).
- É permitido ao Administrador realizar as seguintes funções:
 - Limpar (permite limpar os campos e itens de consulta da tela);
 - Consultar (permite consultar a régua de pontuação pelos campos descritos no item 1);
 - Incluir (permite incluir uma nova régua de pontuação);
 - Salvar (permite salvar os dados editados de uma régua de pontuação) obs. essa opção somente será apresentada após acionamento do ícone de edição de uma régua);
 - Ícone “Editar” (permite editar os dados da régua de pontuação);
 - Ícone “Ativar/Inativar” (permite a ativação/inativação da régua de pontuação);
 - Ícone “Excluir” (permite a exclusão da régua de pontuação); e
 - Ícone “Voltar” (permite sair da tela de cadastro e retornar para tela inicial do sistema).

5.1.5. Faixa de Pontuação

Cadastro de Faixa de Pontuação

Instrumento: * Categoria: * Pontos de: * Pontos até: *

Estágio da Organização: *

Instrumento	Imagem	Categoria	Pontuação	Estágio da Organização	Ação
IMG-Tr 100 PONTOS		Bronze 1	0 a 25	Ok! Sua organização já deu os primeiros passos visando a melhoria de sua gestão. Com a implementação dos planos de melhoria priorizados, logo surgirão melhores resultados na gestão e no desempenho dos processos gerenciais. Tenha em mente que a persistência é fundamental para o sucesso da organização na prestação dos serviços públicos.	 

|< < 1 > >|

Figura 9 - Cadastro de Faixa de Pontuação

1. Na tela de cadastro da faixa de pontuação, são apresentados os seguintes campos:
 - Instrumento (seleção de qual instrumento a faixa de pontuação pertence);
 - Categoria (cadastro da descrição da categoria da faixa de pontuação);
 - Pontos de (cadastro do valor do início da faixa de pontuação);
 - Pontos até (cadastro do valor final da faixa de pontuação); e
 - Estágio da Organização (cadastro da descrição do estágio da organização referente à faixa de pontuação cadastrada).
2. É permitido ao Administrador realizar as seguintes funções:
 - Escolher (permite a seleção e inserção da imagem da faixa de pontuação);
 - Limpar (permite limpar os campos e itens de consulta da tela);
 - Consultar (permite consultar a faixa de pontuação pelos campos descritos no item 1);
 - Incluir (permite incluir uma nova faixa de pontuação);
 - Salvar (permite salvar os dados editados de uma faixa de pontuação) obs. essa opção somente será apresentada após acionamento do ícone de edição de uma faixa de pontuação);
 - Ícone “Editar” (permite editar os dados da faixa de pontuação);
 - Ícone “Excluir” (permite a exclusão da faixa de pontuação); e
 - Ícone “Voltar” (permite sair da tela de cadastro e retornar para tela inicial do sistema).

5.1.6. Modelo de Instrumento

Cadastro Modelo de Instrumento

IMG-Tr 100 PONTOS ▾

Instrumento	Fundamento	Modelo	Ação
IMG-Tr 100 PONTOS	Governança	1	▲ ▼
IMG-Tr 100 PONTOS	Estratégias e Planos	2	▲ ▼
IMG-Tr 100 PONTOS	Compromisso com as Partes Interessadas	3	▲ ▼

◀ < 1 > ▶

☰ Limpar ✕ Cancelar 💾 Salvar

Figura 10 – Cadastro do Modelo de Instrumento

1. Na tela de cadastro do Modelo de Instrumento:
 - Instrumento (seleção do instrumento para definição da ordem dos Fundamentos do Modelo).
2. É permitido ao Administrador realizar as seguintes funções:
 - Ícone “para cima” (permite a ordenação do fundamento para cima);
 - Ícone “para baixo” (permite a ordenação do fundamento para baixo);
 - Limpar (permite limpar os campos e itens de consulta da tela);
 - Cancelar (permite sair da tela de cadastro e retornar para tela inicial do sistema); e
 - Salvar (permite salvar os dados do modelo do instrumento selecionado).

5.1.7. Usuário

Cadastro de Usuário

CPF: _____ Nome: _____

E-mail: _____ Perfil: _____

UF:* ▾ Cidade:* ▾ Órgão:* ▾

CNPJ: _____ Natureza Jurídica: _____ Órgão superior: _____

Item	Nome do Usuário	CPF	Organização	Perfis	Status	Ação
1	José (Adm)	000.020.373-43	ASSOCIACAO DOS ARTISTAS DE PACAJUS - ARPA	ADMINISTRADOR	Ativo	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Ativar/Inativar"/> <input type="button" value="Excluir"/>

Figura 11 – Cadastro de Usuários

- Na tela de cadastro de usuários, são apresentados os seguintes campos:
 - CPF (visualização do CPF do usuário recuperado do portal GOV.BR);
 - Nome (visualização do nome do usuário recuperado do portal GOV.BR);
 - E-mail (visualização do e-mail do usuário recuperado do portal GOV.BR);
 - Perfil (seleção do perfil do usuário);
 - UF (seleção da UF do órgão do usuário);
 - Cidade (seleção da cidade do órgão do usuário);
 - Órgão (seleção do órgão do usuário);
 - CNPJ (visualização do CNPJ do órgão do usuário);
 - Natureza Jurídica (visualização da natureza jurídica do órgão do usuário); e
 - Órgão superior (visualização do órgão superior do órgão do usuário, caso exista).
- É permitido ao Administrador realizar as seguintes funções:
 - Limpar (permite limpar os campos da tela);
 - Salvar (permite salvar os dados editados de um usuário). Obs.: essa opção somente estará habilitada após acionamento do ícone de edição de um usuário);
 - Consultar (abaixo de cada campo da tabela é permitido realizar a pesquisa pelo campo desejado);
 - Ícone “Editar” (permite editar os dados do usuário);
 - Ícone “Ativar/Inativar” (permite a ativação/inativação do usuário);
 - Ícone “Excluir” (permite a exclusão do usuário) obs. somente administrador tem essa permissão;
 - Ícone “Voltar” (permite sair da tela de cadastro e retornar para tela inicial do sistema).

5.1.8. Consulta de Instrumentos para Validação

Consulta de Instrumentos para Validação

UF: Cidade: Órgão:

Instrumento: Status: Data envio:

Instrumento	Órgão/Entidade	Status	Data envio	Ação
IMG-Tr 100 PONTOS	DISTRITO FEDERAL SECRETARIA DE SAUDE	Finalizado	08/05/2019	

<< < 1 > >>

Figura 12 – Consulta de Instrumentos para Validação

1. Na tela de consulta de instrumentos para validação, são apresentados os seguintes campos:
 - UF (filtro pela UF do órgão). Obs.: campo apresentado somente para o administrador;
 - Cidade (filtro pela cidade do órgão). Obs.: campo apresentado somente para o administrador;
 - Órgão (filtro pelo órgão do instrumento). Obs.: dependendo do tipo de usuário esse campo é bloqueado com o órgão do usuário autenticado;
 - Instrumento (filtro pelo instrumento em validação);
 - Status (filtro pelo status da validação do instrumento); e
 - Data do envio (filtro pela data de envio do instrumento).
2. É permitido ao usuário realizar as seguintes funções:
 - Consultar (permite consultar os instrumentos em validação pelos campos descritos no item 1);
 - Limpar (permite limpar os campos e itens de consulta da tela);
 - Ícone “Atribuir Validador” (permite ao Coordenador da Rede Mais Brasil atribuição do Validador do instrumento);
 - Ícone “Validar” (permite ao Validador analisar o instrumento e solicitar o complemento de informações para o órgão. Permite também ao Validador visualizar as respostas enviadas pelo Gestor do órgão);
 - Ícone “Responder questionamentos” (permite ao Gestor do órgão responder aos questionamentos solicitados pelo Validador e restituir o instrumento para validação)
 - Ícone “Certificar” (permite ao Coordenador da Rede Mais Brasil a certificação do Órgão); e
 - Ícone “Voltar” (permite sair da tela de consulta e retornar para tela inicial do sistema).

5.2. Coordenador da Rede Mais Brasil (Federal/Estadual)



Figura 13 – Opções de menu do perfil Coordenador da Rede Mais Brasil

5.2.1. Usuário

1. Ver item 5.1.7 deste manual.

5.2.2. Consultar Solicitações

1. Ver item 5.1.8 deste manual.

5.3.

5.4. Gestor do órgão (Federal/Estadual)



Figura 14 – Opções de menu do perfil Gestor do órgão

5.4.1. Usuário

1. Ver item 5.1.7 deste manual.

5.4.2. Menu Instrumento

1. Permite ao usuário o acesso ao menu de instrumento onde estarão disponíveis as seguintes funcionalidades:
 - Cadastro da organização (habilitado somente ao Gestor do órgão, quando do primeiro acesso);
 - Aplicação do Instrumento;
 - Cadastro das Práticas Destacadas;
 - Cadastro dos Planos de Melhoria da Gestão;
 - Visualização do Relatório de Melhoria da Gestão; e
 - Monitoramento dos Planos de Melhoria da Gestão.

5.4.3. Consultar Solicitações

1. Ver item 5.1.8 deste manual.

5.5. Validador



Figura 15 – Opções de menu do perfil Validador

5.5.1. Consultar Solicitações

1. Ver item 5.1.8 deste manual.

5.6. Membro do Comitê de Governança e Gestão



Figura 16 – Opções de menu do perfil Membro do Comitê de Governança e Gestão

5.6.1. Menu Instrumento

1. Ver item 5.3.2 deste manual.

5.7. Menu Instrumento (Aplicação do Instrumento)

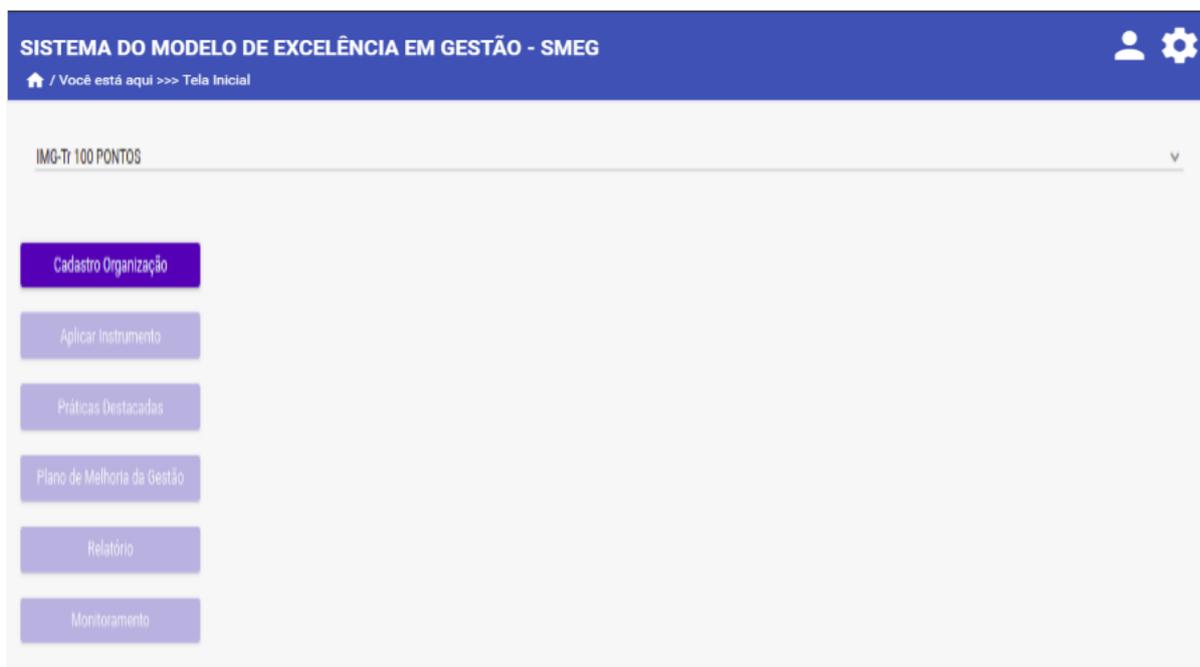


Figura 17 - Menu Instrumento

Ao acessar a opção descrita no item 5.3.2 ou 5.5.1 deste manual, será apresentado o menu Instrumento que dará acesso às funcionalidades de aplicação do instrumento a seguir detalhadas.

5.7.1. Cadastro da organização

SISTEMA DO MODELO DE EXCELÊNCIA EM GESTÃO - SMEG

🏠 / Você está aqui >>> Tela Inicial

Cadastro da Organização

CNPJ: Coordenador da Rede SICONV:* Número:*

Nome da Organização: Nome Fantasia*

Natureza Jurídica: Vinculação:

UF:* Cidade*

Missão:*

Principais Produtos e Serviços:* +

Principais Usuários:* +

Dados do Gestor

Nome:* Cargo:*

Email:*

📁 Salvar

Comitê de Governança e Gestão

Nome: Telefone:*

Email:

Nome	Email	Telefone	Ação
Nenhum registro encontrado			

|<
<
1
>
|>

← Voltar
📁 Salvar

Figura 18 - Cadastro da organização

A tela Cadastro da Organização é apresentada apenas para o perfil Gestor do órgão (Federal ou Estadual) e, só após o preenchimento de todos os campos obrigatórios, o sistema habilitará as demais funcionalidades de aplicação do instrumento.

1. Na tela de Cadastro da organização, são apresentados os seguintes campos:
 - CNPJ (apresenta o CNPJ da organização do usuário autenticado);
 - Coordenador da Rede +Brasil (o usuário deve selecionar o coordenador da Rede +Brasil);
 - Número (não é preenchido pelo usuário, o número do cadastro da organização é gerado automaticamente pelo sistema após acionamento do botão Salvar);

- Nome da Organização (apresenta o nome da organização do usuário autenticado);
 - Nome Fantasia (apresenta o nome fantasia da organização do usuário autenticado, o usuário deve descrever, caso não venha preenchido);
 - Natureza Jurídica (apresenta a natureza jurídica da organização do usuário autenticado);
 - Vinculação (apresenta a vinculação da organização do usuário autenticado, caso exista);
 - UF (apresenta a UF da organização do usuário autenticado);
 - Cidade (apresenta a cidade da organização do usuário autenticado);
 - Missão (permite o cadastro da missão da organização);
 - Principais Produtos e Serviços (permite o cadastro dos principais produtos e serviços da organização);
 - Principais Usuários (permite a descrição dos principais usuários dos produtos e serviços da organização);
 - Nome (permite a descrição do nome do gestor da organização);
 - Cargo (permite a descrição do cargo do gestor da organização);
 - E-mail (permite o cadastro do e-mail do gestor da organização);
 - Nome (apresenta o nome do membro do comitê de governança e gestão recuperado do cadastro de usuários do sistema). Obs.: somente preenchido quando acionado o campo de edição da tabela contendo a lista dos membros do comitê;
 - Telefone (permite a descrição do telefone do membro do comitê). Obs.: somente preenchido quando acionado o campo de edição da tabela contendo a lista dos membros do comitê; e
 - E-mail (apresenta o e-mail do membro do comitê de governança e gestão recuperado do cadastro de usuários do sistema). Obs.: somente preenchido quando acionado o campo de edição da tabela contendo a lista dos membros do comitê.
2. É permitido ao Gestor do órgão realizar as seguintes funções:
- Ícone “+” (permite cadastro de mais opções dos principais produtos e serviços ou principais usuários);
 - Ícone “-” (permite exclusão de um dos principais produtos e serviços ou principais usuários);
 - Ícone “Salvar” (permite salvar os dados da organização e do comitê de governança e gestão); e
 - Ícone “Voltar” (permite sair da tela de cadastro e retornar para tela do menu instrumento).

5.7.2. Aplicar Instrumento

Fundamentos

1 2 3 4 5 6 7

Governança

ASSOCIACAO ACREANA DE KUNG FU

Fundamento: * Governança Total de Pontos: 10

a) A alta direção avalia a coerência da missão da instituição, considerando as prioridades, inclusive as definidas nos projetos para aplicação dos recursos das transferências da União, os riscos e os resultados esperados.

Selecione

Figura 19 - Aplicar Instrumento

1. Na tela de aplicação do instrumento, serão apresentados os seguintes campos:
 - Fundamento (seleção do Fundamento desejado);
 - Total de pontos (apresenta o total de pontos do Fundamento selecionado); e
 - Selecione (seleção de uma das opções da régua de pontuação da alínea).

Fundamento: * Governança Total de Pontos: 10

a) A alta direção avalia a coerência da missão da instituição, considerando as prioridades, inclusive as definidas nos projetos para aplicação dos recursos das transferências da União, os riscos e os resultados esperados.

Selecione

- Não se aplica
- Não adota a prática de gestão
- Plano aprovado para adotar a prática de gestão
- Prática de gestão em início de adoção.
- Prática de gestão parcialmente adotada, com uso continuado.
- Prática de gestão em grande parte, ou integralmente adotada, com uso continuado.

Selecione

Figura 20 - Aplicar Instrumento (Régua de pontuação da alínea)

Ao acionar o campo “Selecione”, o sistema apresenta lista de opções da régua de pontuação da alínea.

Oportunidade de melhorias identificadas

Alínea: * Oportunidade de melhoria: * Gravidade: * Urgência: * Tendência: * + Cadastrar

Alínea	Oportunidade de Melhoria	G	U	T	Prioridade(?)	Ação
Nenhum registro encontrado						

<< < 1 > >>

Finalizar

Voltar

Figura 21 - Aplicar Instrumento (Oportunidade de melhorias identificadas)

- No final da tela de aplicação do instrumento, em cada Fundamento, são apresentados os campos de cadastro das oportunidades de melhoria identificadas referente ao Fundamento selecionado. A seguir a descrição de cada campo:
 - Alínea (seleção da alínea pertinente a Oportunidade de melhoria a ser cadastrada);
 - Oportunidade de melhoria (cadastro da descrição da oportunidade de melhoria identificada);
 - Gravidade (seleção do nível da gravidade da oportunidade de melhoria identificada);
 - Urgência (seleção do nível da urgência da oportunidade de melhoria identificada); e
 - Tendência (seleção do nível da tendência da oportunidade de melhoria identificada).
- É permitido ao Gestor do órgão e aos membros do Comitê de Governança e Gestão - CGG realizar as seguintes funções:
 - Cadastrar (permite o cadastro da oportunidade de melhoria identificada);
 - Salvar (permite salvar os dados editados de uma oportunidade de melhoria) obs. essa opção somente será apresentada após acionamento do campo de edição de uma oportunidade de melhoria);
 - Finalizar (após preenchimento de todas as respostas das alíneas do Fundamento é permitido finalizar as respostas do Fundamento); e
 - Ícone “Voltar” (permite sair da tela de cadastro e retornar para tela do menu instrumento).

Fundamentos

1 2 3 4 5 6 7

✓ ○ ○ ○ ○ ○ ○

Figura 22 - Aplicar Instrumento (Linha do tempo)

Após a finalização de cada Fundamento, o sistema sinalizará que as respostas do Fundamento foram finalizadas. Mesmo após essa sinalização, é permitida a alteração das respostas

a qualquer momento. Ao clicar em cada uma das imagens da figura acima, o sistema apresentará as alíneas do Fundamento pertinente à imagem acionada.

5.7.3. Práticas destacadas

Cadastro de Práticas Destacadas

Descrição da Prática: * Classificação: *

Limpar Consultar Incluir

Item	Descrição	Classificação	Ação
Nenhum dado encontrado			

Voltar

Figura 23 - Práticas Destacadas

1. No cadastro de práticas destacadas, são apresentados os seguintes campos:
 - Descrição da prática (permite o cadastro da descrição da prática destacada); e
 - Classificação (permite a seleção da classificação da prática destacada).
2. É permitido ao Gestor do órgão e aos Membros do CGG realizar as seguintes funções:
 - Limpar (permite limpar os campos e itens de consulta da tela);
 - Consultar (permite consultar as práticas destacadas cadastradas pelos campos descritos no item 1);
 - Incluir (permite a inclusão da prática destacada);
 - Salvar (permite salvar os dados editados de uma prática destacada). Obs.: essa opção somente será apresentada após acionamento do ícone de edição de uma prática destacada);
 - Ícone “Editar” (permite editar os dados de uma prática destacada);
 - Ícone “Excluir” (permite a exclusão de uma prática destacada); e
 - Ícone “Voltar” (permite sair da tela de cadastro e retornar para tela do menu instrumento).

5.7.4. Plano de Melhoria da Gestão

SISTEMA DO MODELO DE EXCELÊNCIA EM GESTÃO - SMEG

🏠 / Você está aqui >>> Plano de Melhoria da Gestão

Plano de Melhoria da Gestão - PMG

Organização : PEDACO DA AMAZONIA - Instrumento : IMG-TR 100 pontos

Fundamento - Estratégias e Planos

Plano de Melhoria da Gestão - PMG 1

Fundamento:*
Estratégias e Planos

Alínea:*
a) Os objetivos e as diretrizes estão definidos com base na missão e visão da instituição.

Oportunidade de Melhoria Priorizada - OMP:*
Oportunidade de melhoria 1

Indicador de Desempenho:* Meta:* Ano:*

Quem:* Prazo de Início:* 📅 Local:*

Como:*

Recursos(R\$):*

[Voltar](#) [Salvar](#)

Figura 24 - Cadastro dos Planos de Melhoria da Gestão

1. No cadastro dos Planos de Melhoria da Gestão, são apresentadas as primeiras 5 oportunidades de melhoria classificadas pela ordem de priorização com os seguintes campos:
 - Fundamento (seleção do Fundamento do instrumento);
 - Fundamento (apresenta o nome do Fundamento);
 - Alínea (apresenta a descrição da alínea);
 - Oportunidade de melhoria priorizada – OMP (apresenta a descrição da oportunidade de melhoria priorizada);
 - Indicador de desempenho (cadastro do indicador de desempenho);
 - Meta (cadastro da meta);

- Ano (cadastro do ano);
 - Quem (cadastro do responsável pelo plano de melhoria);
 - Prazo de início (cadastro do prazo de início do plano de melhoria);
 - Local (cadastro do local onde será realizado o plano de melhoria);
 - Como (cadastro de como será implementado o plano de melhoria); e
 - Recursos (cadastro do valor dos recursos necessários para implementar do plano de melhoria).
2. É permitido ao Gestor do órgão e aos membros do CGG realizar as seguintes funções:
- Salvar (permite salvar os dados do plano de melhoria); e
 - Voltar (permite sair da tela de cadastro e retornar para tela do menu instrumento).

5.7.5. Relatório de Melhoria da Gestão

SISTEMA DO MODELO DE EXCELÊNCIA EM GESTÃO - SMEG  

 / Você está aqui >>> Visualizar Relatório de Melhoria da Gestão

Relatório de Melhoria da Gestão - IMG-TR 100 pontos

Ciclo de Avaliação

De:*  Até:* 

Validadores Externos

Nome: Telefone:

Email:

Cadastro da Organização

CNPJ:
08.366.595/0001-05

Razão Social: PEDACO DA AMAZONIA	Nome Fantasia: pedacao
-------------------------------------	---------------------------

Natureza Jurídica: Organização da Sociedade Civil	UF:* RO	Cidade:* PORTO VELHO
--	------------	-------------------------

Endereço:
av carlos gomes n 2302 - sao cristovao. PORTO VELHO - RO. CEP: 78900-000

Missão:*
teste

Principais Produtos e Serviços:*
teste
teste2

Principais Usuários:*
teste
trstes3

Sistema do Modelo de Excelência em Gestão - SMEG

Dados do Gestor

Nome: Teste - 11 Cargo: Gestor
 Email: giovannaabferreira@gmail.com

Comitê de Governança e Gestão

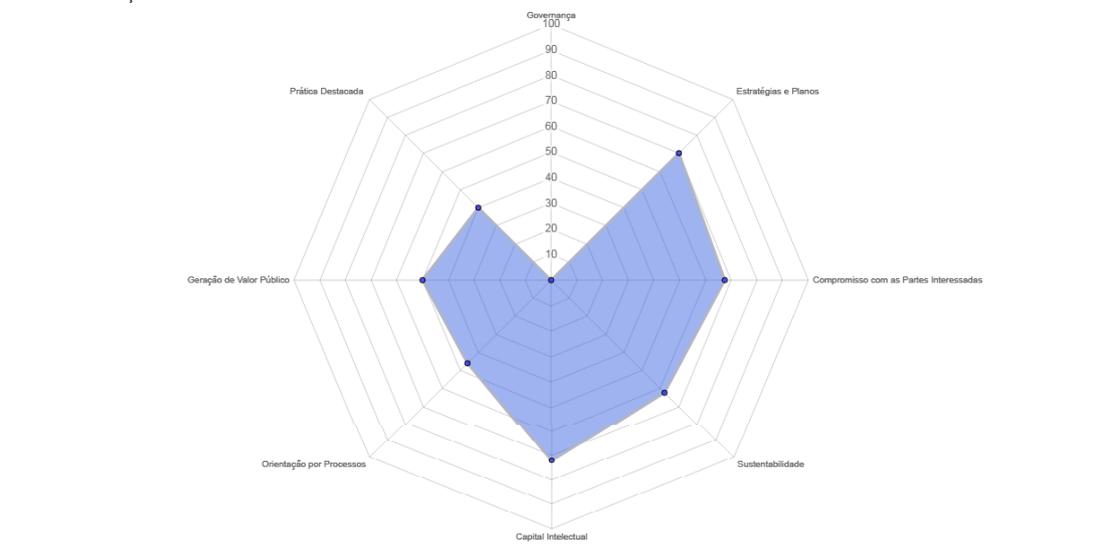
Nome	Email	Telefone
Maria	esau.mendes@planejamento.gov.br	
Júlio	esau.mendes@planejamento.gov.br	

|< < 1 > >|

Pontuação Geral

Fundamentos	Máxima	Obtida	Porcentagem (%)
Governança	10	0	0
Estratégias e Planos	10	7	70
Compromisso com as Partes Interessadas	15	10.12	67.5
Sustentabilidade	10	6.25	62.5
Capital Intelectual	10	7.19	71.87
Orientação por Processos	15	6.87	45.83
Geração de Valor Público	25	12.5	50
Prática Destacada	5	2	40
Total	100	51.94	51.94

Gráfico da Pontuação Geral



Nível de Gestão			
Categoria	Pontuação	Estágio da Organização	Validade
 Bronze 3	51.94	Muito Bom! Em decorrência da continuidade na implementação das ações de aprimoramento, sua organização apresenta muitas melhorias na gestão e na prestação dos serviços. Surgem muitos resultados de satisfação das partes interessadas. Foque nas ações de aprimoramento dos processos de relacionamento e atendimento das necessidades e expectativas das partes interessadas. Pergunte-se sempre: qual o valor público que estamos entregando?	

[Voltar](#)


Figura 25 - Relatório de Melhoria da Gestão

1. No Relatório de Melhoria da Gestão, são apresentados os seguintes campos:
 - Ciclo de avaliação (cadastro do período da avaliação);
 - Validadores Externos (apresenta os dados do validador responsável pela validação da aplicação do instrumento.) Obs.: somente apresentado após a atribuição do validador pelo respectivo Coordenador da Rede Mais Brasil;
 - Perfil da Organização (apresenta os dados da organização recuperados do cadastro da organização);
 - Dados do Gestor do órgão (apresenta os dados do gestor da organização recuperados do cadastro da organização);
 - Comitê de governança e gestão (apresenta a lista de membros do comitê de governança e gestão recuperados do cadastro da organização);
 - Pontuação geral (apresenta a pontuação obtida pela organização em todos Fundamentos do instrumento e nas Práticas destacadas);
 - Gráfico da pontuação geral (apresenta o gráfico da pontuação geral obtida pela organização); e
 - Nível de Gestão (apresenta os campos do nível de gestão obtidos pela organização relacionado à sua pontuação obtida no instrumento).
2. É permitido ao Gestor do órgão realizar as seguintes funções:
 - Salvar (permite salvar os dados do ciclo de avaliação);
 - Enviar para validação (permite o envio do instrumento para validação após finalização de todas etapas de aplicação do instrumento. Após envio para validação não é permitida a alteração de mais nenhum dado do instrumento com exceção do monitoramento dos planos de melhoria que ficarão disponíveis a todo momento). Obs.: Só será permitida novas alterações quando da solicitação de informações pelo Validador;
 - Imprimir certificado (permite a geração do certificado da organização no instrumento somente após a certificação pelo Coordenador da Rede Mais Brasil);
 - Gerar PDF (permite a geração em PDF do Relatório de Melhoria da Gestão); e
 - Voltar (permite sair da tela do relatório e retornar para tela do menu instrumento).

5.7.6. Monitoramento dos Planos de Melhoria da Gestão

Monitoramento dos Planos de Melhoria da Gestão

Organização : ESTADO DE PERNAMBUCO - Instrumento : IMG-Tr 100 pontos

Fundamento - Governança ▼

Plano de Melhoria da Gestão - PMG 1

Fundamento: * Governança	Alínea: * A alta direção promove o tratamento, n	Oportunidade de Melhoria Priorizada - OMP: * Instituir uma metodologia para promoção de tratamento, monitoramento e comu	
Indicador de Desempenho: * Percentual de redução dos riscos em projetos	Meta: * 20%	Resultado: *	
Periodicidade de aplicação: * ▼	Periodicidade de avaliação: * ▼	Considerações:*	

Figura 26 - Monitoramento dos Planos de Melhoria da Gestão

1. No cadastro do monitoramento dos Planos de Melhoria Gestão são apresentados os seguintes campos:
 - Fundamento (seleção dos Fundamentos do instrumento);
 - Fundamento (apresenta o nome do Fundamento);
 - Alínea (apresenta a descrição da alínea, recuperada do Plano de Melhoria da Gestão).
 - Oportunidade de melhoria priorizada – OMP (apresenta a descrição da oportunidade de melhoria priorizada, recuperada do Plano de Melhoria da Gestão);
 - Indicador de desempenho (apresenta o indicador de desempenho, recuperada do Plano de Melhoria da Gestão);
 - Meta (apresenta a meta recuperada do Plano de Melhoria da Gestão);
 - Resultado (cadastro do resultado da meta estabelecida no Plano de Melhoria da Gestão);
 - Periodicidade de aplicação (seleção da periodicidade da aplicação do monitoramento);
 - Periodicidade de avaliação (seleção da periodicidade da avaliação do monitoramento);
 - Considerações (cadastro das considerações sobre o resultado alcançado em relação a meta estabelecida);
 - O que fazer (cadastro das ações do que deverá ser feito quanto ao resultado alcançado);
 - Prazo (cadastro do prazo da ação); e
 - Responsável (cadastro do responsável pela ação).
2. É permitido ao Gestor do órgão e aos Membros do CGG realizar as seguintes funções:
 - Salvar (permite salvar os dados do plano de melhoria priorizado); e

- Voltar (permite sair da tela de monitoramento dos Planos de Melhoria Gestão e retornar para tela do menu instrumento).

5.8. Validação da aplicação do Instrumento

5.8.1. Menu de Validação da aplicação do Instrumento (Validador)

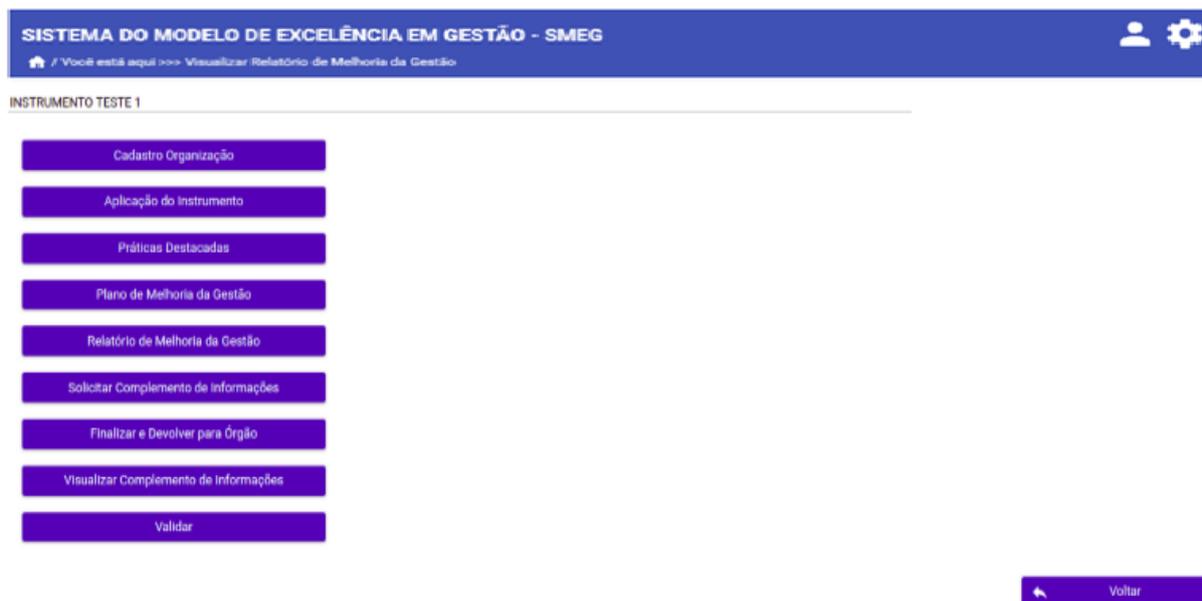


Figura 27 - Menu de validação da aplicação do instrumento

Ao acionar a opção “Validar” descrita no item 5.4 deste manual, será apresentado o menu para acesso às funcionalidades de validação do instrumento pelo Validador a seguir descritas:

- Cadastro organização (apresenta a tela de visualização do cadastro da organização);
- Aplicação do instrumento (apresenta a tela de visualização da aplicação do instrumento da organização);
- Práticas destacadas (apresenta a tela de visualização das práticas destacadas da organização);
- Plano de melhoria da gestão (apresenta a tela de visualização dos planos de melhoria da gestão da organização);
- Relatório de melhoria da gestão (apresenta a tela de visualização do relatório de melhoria da gestão da organização);
- Solicitar complemento de informações (apresenta a funcionalidade descrita no item 5.7.2 deste manual);
- Finalizar e devolver para o órgão (permite o envio das solicitações de complemento de informações ao órgão);
- Visualizar complemento de informações (apresenta a tela de visualização das respostas enviadas pelo órgão); e
- Validar (permite a validação do instrumento e envio para certificação pelo Coordenador da Rede Mais Brasil).

5.8.2. Solicitar Complemento de Informações (Validador)

Apresentação de Práticas e Resultados de Gestão para Validação

AMBIENTALISMO AMAZONICO

Fundamento:
FUNDAMENTO TESTE 1

(a) ALINEA TESTE 1 - 1 - 1
R: REGUA TESTE 1 - 6

(b) ALINEA TESTE 1 - 1 - 2
R: REGUA TESTE 1 - 2

(c) ALINEA TESTE 1 - 1 - 3
R: REGUA TESTE 1 - 4

Figura 28 - Solicitação de complemento de informações

1. Na tela de solicitação de complemento de informações, o Validador poderá selecionar quais as alíneas de cada Fundamento ele deseja solicitar ao órgão que sejam complementadas as informações. A seguir a descrição dos campos e opções da tela:
 - Fundamento (seleção dos Fundamentos do instrumento).
2. É permitido ao Validador realizar as seguintes funções:
 - Opção de seleção (seleção das alíneas desejadas para que sejam complementadas informações); e
 - Voltar (permite retornar para tela do menu de validação).

5.8.3. Menu de Validação do Instrumento (Gestor do órgão)

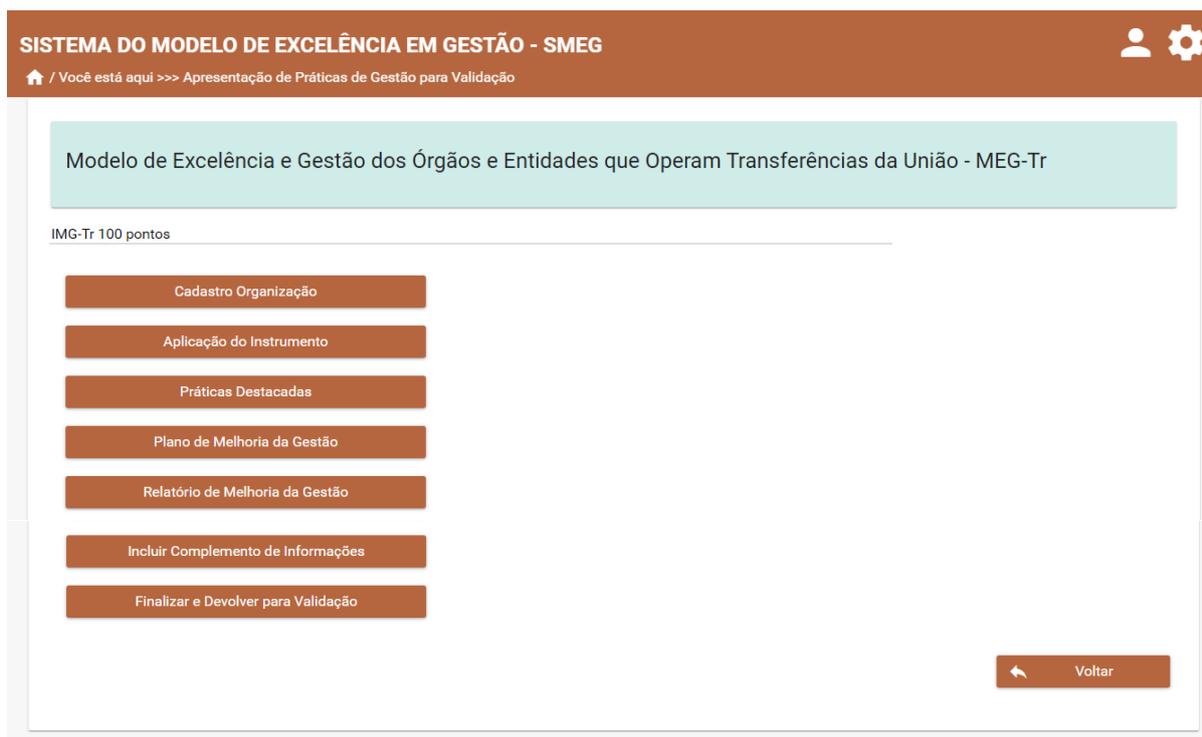


Figura 29 - Menu de Validação do Instrumento

Ao acionar a opção “Responder Questionamentos”, será apresentado o menu para acesso às funcionalidades de validação do instrumento pelo Gestor do órgão a seguir descritas:

- Cadastro organização (apresenta a tela de visualização do cadastro da organização);
- Aplicação do instrumento (apresenta a tela de visualização da aplicação do instrumento da organização);
- Práticas destacadas (apresenta a tela de visualização das práticas destacadas da organização);
- Plano de melhoria da gestão (apresenta a tela de visualização dos planos de melhoria da gestão da organização);
- Relatório de melhoria da gestão (apresenta a tela de visualização do relatório de melhoria da gestão da organização);
- Incluir complemento de informações (apresenta a funcionalidade descrita nos itens 5.7.4 e 5.7.5 deste manual); e
- Finalizar e devolver para validação (permite o envio do complemento de informações ao Validador).

5.8.4. Incluir complemento de informações para os Fundamentos de 1 a 6 - Processos Gerenciais (Perfil: Gestor do órgão)

The screenshot shows the 'SISTEMA DO MODELO DE EXCELÊNCIA EM GESTÃO - SMEG' interface. At the top, there is a header with the system name and a user profile icon. Below the header, the page title is 'Apresentação de Práticas de Gestão para Validação'. The main content area is titled 'Fundamentos' and displays seven numbered circles (1 to 7), each containing a green checkmark, indicating that all foundations are validated. Below this, the state 'ESTADO DE PERNAMBUCO' is selected. The 'Fundamento:' dropdown menu is set to 'Governança'. A blue box contains the text: 'a) A alta direção avalia a coerência da missão da instituição, considerando as prioridades, inclusive as definidas nos projetos para aplicação dos recursos das transferências da União, os riscos e os resultados esperados.' Below this, the 'Prática de gestão' dropdown menu is set to 'Prática de gestão em grande parte, ou integralmente adotada, com uso continuado'. There is a text area for 'Descrição das Práticas de Gestão *'. At the bottom right, there are two buttons: 'Voltar' (with a left arrow) and 'Salvar' (with a save icon).

Figura 30 - Inclusão do complemento de informações para os Fundamentos de 1 a 6 - Processos Gerenciais

1. Na tela de inclusão de complemento de informações que é exibida no Perfil do Gestor do órgão, o Comitê de Governança e Gestão deverá responder a todas as alíneas de cada Fundamento solicitadas pelo Validador. A seguir a descrição dos campos e opções da tela:
 - Fundamento (seleção dos Fundamentos do instrumento);
 - Régua (caso desejado o Gestor do órgão poderá alterar a resposta da alínea solicitada); e
 - Descrição das práticas de gestão (cadastro da prática de gestão em resposta ao complemento de informações solicitadas para cada alínea).
2. É permitido ao Gestor realizar as seguintes funções:
 - Voltar (permite retornar para tela do menu de validação); e
 - Salvar (permite salvar os dados informados).

5.8.5. Incluir complemento de informações para o Fundamento 7 – Geração de Valor Público

The screenshot shows the 'SISTEMA DO MODELO DE EXCELÊNCIA EM GESTÃO - SMEG' interface. At the top, there is a blue header with the system name and a user profile icon. Below the header, a breadcrumb trail reads '/ Você está aqui >>> Apresentação de Práticas de Gestão para Validação'. The main content area is titled 'Fundamento: Geração de Valor Público'. It contains a form with the following elements:

- A light blue box labeled 'Descrição dos Indicadores'.
- A dropdown menu for 'Alínea *' and a text input field for 'Descrição da alínea *'.
- A dropdown menu for 'Selecione'.
- A text input field for 'Descrição do indicador *'.
- A dropdown menu for 'Tipo: *' and two input fields for 'Ano: *' and 'Meta: *'.
- Three radio buttons for 'Eficácia', 'Eficiência', and 'Efetividade'.
- A blue button with a lock icon labeled 'Cadastrar'.

Below the form is a table with the following columns: 'Alínea', 'Descrição', 'Tipo', 'Ano', 'Meta', and 'Ação'. The table currently shows 'Nenhum dado encontrado'. At the bottom right, there are two blue buttons: 'Voltar' (with a left arrow) and 'Salvar' (with a lock icon).

Figura 31 - Inclusão do complemento de informações para o Fundamento 7 – Geração de Valor Público

1. Na tela de inclusão de complemento de informações do Fundamento 7 - Geração de Valor Público, que é exibida no Perfil do Gestor do órgão, o Comitê de Governança e Gestão deverá incluir os indicadores de todas as alíneas solicitadas pelo Validador. A seguir a descrição dos os campos e opções da tela:
 - Fundamento (seleção dos fundamentos do instrumento);
 - Alínea (seleção das alíneas);
 - Descrição da alínea (apresenta a descrição das alíneas solicitadas);
 - Descrição do indicador (cadastro da descrição do indicador das alíneas);
 - Tipo (seleção do tipo de indicador);
 - Ano (seleção do ano do indicador da alínea cadastrada); e
 - Meta (cadastro da meta do indicador da alínea).
2. É permitido ao Gestor realizar as seguintes funções:
 - Cadastrar (permite a inclusão do indicador);
 - Salvar (permite salvar os dados editados de um indicador). Obs. somente apresentado quando acionado o ícone de edição de um indicador cadastrado);
 - Voltar (permite retornar para tela do menu de validação); e
 - Salvar (permite salvar os dados informados).

5.9. Consultar organizações certificadas

SISTEMA DO MODELO DE EXCELÊNCIA EM GESTÃO - SMEG

/ Você está aqui >>> Consulta Organizações Certificadas

UF:* Cidade:*

Nome da Organização:*

Consultar

Listagem de Certificações

Categoria	Validade
Nenhum dado encontrado	

Figura 32 - Consulta de organizações certificadas

1. Na tela de login do sistema, existe o ícone de consulta das organizações que possuem certificações emitidas pelo sistema. A seguir a descrição dos campos e opções da tela:
 - UF (seleção da UF da organização a ser consultada);
 - Cidade (seleção da cidade da organização a ser consultada); e
 - Nome da organização (seleção do nome da organização a ser consultada).
2. É permitido a qualquer usuário mesmo que não autenticado no sistema realizar a seguinte função:
 - Consultar (permite a consulta das certificações emitidas para a organização selecionada).

6. Considerações finais

Equipe de Gestão do sistema:

Equipe de desenvolvimento:

Contato para sugestões e melhorias:

Suporte técnico: